

## Mitarbeiter\*in Empfang (m/w/d) in Bremen



**Deutsche Angestellten-Akademie Bremen GmbH**  
Bürgermeister-Smidt-Straße 41, 28195 Bremen

Die **Deutsche Angestellten-Akademie Bremen GmbH** ist als **regionaler, gemeinnütziger Bildungsträger** seit fast 50 Jahren für ein qualitativ hochwertiges Bildungsangebot in den Bereichen kaufmännische Umschulungen und Deutschsprachkurse in Bremen tätig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zu **sofort** eine\*n **Mitarbeiter\*in (w/m/d)** für unseren **Empfang in Teilzeit (30 Stunden)**.

### Wir bieten Ihnen

- kontinuierliche **Weiterbildungen**
- **regelmäßige Arbeitszeiten**
- Mitarbeit in einem professionellen, offenen und erfolgsorientierten Team mit **umfassender Einarbeitung**
- schnelle Entscheidungswege und **flache Hierarchien**
- Mitarbeit in einem Unternehmen der bundesweit agierenden DAA Stiftung – Bildung und Beruf

### Wir brauchen Sie

- für die Begrüßung unserer Kund\*innen / Interessent\*innen
- Erteilung von allgemeinen Auskünften und ggf. Weiterleitung an die Kolleg\*innen (persönlich und telefonisch)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, z.B. Postbearbeitung, Anwesenheitslisten, Terminierungen

### Sie bringen mit

- eine kaufmännische Berufsausbildung oder einschlägige Erfahrung
- Kommunikative und kreative Fähigkeiten, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Interkulturelle Kompetenzen und Sensibilität im Umgang mit Menschen unterschiedlicher Herkunft/Fluchterfahrung
- gute Planungsfähigkeit, Organisationsvermögen und Teamfähigkeit
- anwendungssichere MS Office Kenntnisse

Bewerben Sie sich gerne bei uns – am liebsten per Mail mit einem aussagekräftigen Lebenslauf (bitte aus Sicherheitsgründen nur im PDF-Format).

### Wir freuen uns auf Sie!

#### Kontakt:

Deutsche Angestellten-Akademie Bremen GmbH  
Bürgermeister-Smidt-Straße 41  
28195 Bremen

**[sven.elson@daa-bremen.de](mailto:sven.elson@daa-bremen.de)**

Geschäftsführer:  
Sven Elson  
0421 430349 11

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.